

個人情報開示請求書(利用目的の通知を含む)

ご記入にあたって

下記の必要事項をご記入いただき、ご本人であることを証明できる書類等を同封の上、ご郵送ください。

(なお、郵送料はご本人さまのご負担となりますので、ご了承ください。)

ご記入いただいた個人情報は、今回のご本人の情報開示の諸手続きのみに利用させていただきます。

ご記入日：西暦 年 月 日

「開示の対象となる方」(ご本人)を特定するための情報	
ふりがな	
氏名	
住所	〒 —
連絡先電話番号	
Eメール	
ご本人であることを確認する書類 (同封されるものを○でかこんでください)	<p>■写真のある証明書の場合は以下のうち1通</p> <p>運転免許証のコピー(本籍が見えないよう塗りつぶしてください) ・ パスポートのコピー</p> <p>写真付き住民基本台帳カードのコピー ・ 外国人登録証明書のコピー</p> <p>■写真がない証明書の場合は以下のうち2通</p> <p>住民票 ・ 健康保険証のコピー ・ 年金手帳のコピー ・ 公共料金請求書または領収書</p>
ご依頼される方 (○でかこんでください)	ご本人 ・ 代理人 (代理人の場合は「代理人請求確認書」も必要になります)
ご依頼の種類 (該当するものを○でかこんでください)	個人情報の開示 ・ 個人情報の利用目的の通知 ・ 第三者提供記録の開示
ご依頼の理由(ご記入は任意です)	
開示を依頼される具体的な個人情報(該当するものを○でかこみ、その他の個人情報はご記入ください)	氏名 ・ 住所 ・ 電話番号 ・ Eメール
	その他(具体的な個人情報をご記入ください)
	当社に登録した状況や時期など分かる範囲でご記入ください。

【弊社記入欄】

依頼書受領 ⇒ 本人確認 手数料受領

PMS担当者	PMS担当者	PMS担当者